

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации контрольно-пропускного режима
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 34»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации контрольно-пропускного режима в здания (далее по тексту-Положение) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №34» (далее по тексту - Образовательное учреждение) разработано на основании:

- Федерального закона от 06.03.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства РФ от 02.08.2019г. №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;
- Закон РФ от 11.03.1992г № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;
- Устава муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 34», закрепляющего ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса.

1.2. Настоящее Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здания Образовательного учреждения, вноса и выноса материальных ценностей, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Контрольно-пропускной режим в Образовательном учреждении устанавливается приказом директора в соответствии с требованиями к антитеррористической защищенности объектов (территорий), в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание Образовательного учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания Образовательного учреждения.

2.2. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Образовательного

учреждения. Контрольно-пропускной режим в помещениях Образовательного учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Образовательного учреждения и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников, граждан в здание Образовательного учреждения.

2.3. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в Образовательном учреждении возлагается на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции в соответствии с договором.

2.4. Пропуск работников, обучающихся, их родителей (законные представители), иных посетителей в здание Образовательного учреждения осуществляется через основной вход, оборудованный стационарным (ручным) металлодетектором и автоматизированной системой контроля доступом (далее СКУД) позволяющей осуществлять вход и выход из Образовательного учреждения с использованием специальной электронной карты. Полномочия по выборочному осмотру проносимых вещей (рюкзаков, сумок, пакетов, коробок и т.д.) с правом отказа в проходе в здание Образовательного учреждения в случае несогласия предъявлять свои вещи для осмотра возлагаются на охранника.

2.5. Специальная электронная карта предназначена для осуществления идентификации личности и выдается каждому работнику и обучающемуся Образовательного учреждения в обязательном порядке. В случае неисправности СКУД, утери электронной карты или до ее получения (для вновь прибывших учащихся) доступ учащемуся в Образовательное учреждение обеспечивает охранник.

2.6. Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт в обход металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.7. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем школы и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.8. Контроль соблюдения контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на лиц, назначенных приказом директора по Образовательному учреждению.

2.9. Требования настоящего Положения распространяются на работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Образовательного учреждения.

2.10. В целях ознакомления с правилами контрольно-пропускного режима в Образовательном Учреждении настоящее Положение размещается на официальном сайте: school34-ku.ru

3. Порядок прохода работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей в Образовательное учреждение

3.1. Здания Образовательного учреждения расположены на огороженной территории. Проход от ворот и калиток ограждения к основным входам в здания школы осуществляется по пешеходным дорожкам.

3.2. Вход на территорию Образовательного учреждения открыт с 7.00. часов до 19.00. часов в рабочие дни. В субботу вход на территорию основного здания школы (Б.Комсомольский,46) открыт с 7.00. часов до 15.00. часов. В воскресенье и нерабочие праздничные дни вход закрыт постоянно.

3.3. Открытие/закрытие входа (калиток) на территорию Образовательного учреждения в указанное время осуществляется сторожем.

3.4. Работники, обучающиеся, их родители (законные представители), иные посетители Образовательного учреждения проходят в здания через основной-центральный вход, оборудованный стационарным (ручным) металлодетектором и автоматизированной системой контроля доступом (через турникет).

3.5. В случае необходимости прохода больших групп сторонних посетителей, проноса крупногабаритных грузов открытие/закрытие системы турникетов осуществляется охранником (в период, определенный в договоре графиком работы), гардеробщицей или вахтером (в период отсутствия охранника) по распоряжению директора Образовательного учреждения или лица его замещающего.

При отключении в Образовательном учреждении электричества или срабатывании датчиков пожарной сигнализации, калитки «антипаника» разблокируются автоматически.

4. Контрольно-пропускной режим для обучающихся

4.1. Вход на территорию Образовательного учреждения осуществляется согласно пункту 3.2. настоящего Положения.

4.2. Занятия в Образовательном учреждении проводятся в соответствии с расписанием уроков, расписаниями групповых и индивидуальных занятий, начинаются не ранее 8.30. часов и заканчиваются не позднее 19.00. часов.

4.3. Обучающиеся проходят в Образовательное учреждение с помощью электронной карты. В случае неисправности СКУД, утери электронной карты или до ее получения (для вновь прибывших учащихся) доступ учащемуся в Образовательное учреждение открывает охранник. При отсутствии электронной карты обучающийся сообщает о причине ее отсутствия дежурному администратору, после чего ответственное лицо выясняет причину нарушения, записывает фамилию, имя и класс обучающегося в журнал и охранник пропускает его через турникет.

4.4. Обучающийся несет персональную ответственность за сохранность и правильное использование электронной карты. Обучающемуся запрещается передавать электронную карту другим лицам. В случае ее неисправности или утери сообщать об этом классному руководителю.

4.6. Выходить из Образовательного учреждения до окончания занятий обучающимся разрешается только по письменному заявлению родителей и на основании личного разрешения классного руководителя (или лица, его замещающего), дежурного администратора.

5. Контрольно-пропускной режим для работников Образовательного учреждения

5.1. Работники проходят в здание Образовательного учреждения с помощью электронной карты или при помощи считывателя отпечатка пальца. В случае неисправности СКУД, утери электронной карты доступ работнику в Образовательное учреждение обеспечивает охранник.

5.2. Работник несет персональную ответственность за сохранность и правильное использование электронной карты. Работнику запрещается передавать электронную карту другим лицам. В случае ее неисправности или утери сообщать об этом руководителю

структурного подразделения Образовательного учреждения в самый кратчайший срок в письменной форме.

5.3. Работники могут находиться в помещениях Образовательного учреждения в рабочее время. В выходные и праздничные дни нахождение в Образовательном учреждении возможно только по разрешению директора (или лица, его заменяющего).

6. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

6.1. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей для разрешения личных вопросов осуществляется по предварительному согласованию с классным руководителем, учителем-предметником. Проход родителей к администрации Образовательного учреждения возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем охранник должны быть проинформированы заранее. Проход родителей (законных представителей) и иных посетителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся в журнале учета при допуске в здание Образовательного учреждения по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

6.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) обучающихся, иных посетителей допустим только с разрешения заместителя директора или директора Образовательного учреждения и осуществляется после уроков, в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

6.3. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий родители (законные представители) обучающихся, иные посетители допускаются в здание Образовательного учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора.

6.4. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают обучающихся у основного входа.

7. Контрольно-пропускной режим для иных посетителей

7.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Образовательное учреждение по служебной необходимости, пропускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором (или лицом его заменяющим). Охранник (в период, определенный в договоре графиком работы), вахтером (в период отсутствия охранника) вносят запись в «Журнале учета посетителей».

7.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания Образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственного прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личности.

7.3. Должностные лица органов государственной власти допускаются в здания Образовательного учреждения на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

7.4. О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания Образовательного учреждения, охранник немедленно докладывает директору Образовательного учреждения, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

7.5. Группы лиц, посещающих Образовательное учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т. п., допускаются в Образовательное учреждение согласно порядка, описанного в пункте 2.4.

7.6. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в Образовательное учреждение, охранник (в период, определенный в договоре графиком работы), вахтером (в период отсутствия охранника) действует по указанию директора (или лица, его заменяющего).

8. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

8.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию Образовательного учреждения открывают охранник (в рабочие дни пн. – пт. С 8.00 до 17.30, суббота – с 8.00 до 14.00 согласно договорных отношений), вахтер (в выходные и праздничные дни), дворник только по согласованию с директором (или лицом его заменяющим), заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

8.2. Допуск без ограничений на территорию Образовательного учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией Образовательного учреждения или медицинскими сотрудниками. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей документов, удостоверяющих личность водителя.

8.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме автотранспорта, указанного в пункте 8.2.

8.4. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию Образовательного учреждения и груза проводится охранником перед воротами.

8.5. Стоянка личного транспорта на территории Образовательного учреждения запрещена.

8.6. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию Образовательного учреждения осуществляется с письменного разрешения директора (или лица, его замещающего), с обязательным указанием фамилий водителя, времени, цели нахождения автотранспорта на территории Образовательного учреждения.

8.7. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от Образовательного учреждения транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора (или лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором (или лицом, его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

9. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях Образовательного учреждения

9.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Учреждения согласно пункту 7.1. настоящего Положения.

10. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

10.1. Пропускной режим в здание Образовательного учреждения, а также допуск транспортных средств на территории Образовательного учреждения на период чрезвычайных ситуаций и в периоды повышенной готовности, а также в целях усиления мер безопасности ограничивается.

10.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

11. Порядок эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей Образовательного учреждения из помещений и порядок их охраны

11.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей из помещений Образовательного учреждения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок охраны осуществляется согласно утвержденным планам Образовательного учреждения по ЧС.

11.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, сотрудники и посетители, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях Образовательного учреждения, эвакуируются из зданий в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении Образовательного учреждения на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения Образовательного учреждения прекращается. Сотрудники и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здания Образовательного учреждения.

12. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса

12.1. Категорически запрещается курить в здании Образовательного учреждения и на его территории.

12.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки здания строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств.

12.3. Запрещается вносить в здание Образовательного учреждения горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора (или лица, его замещающего).

12.4. На территории и в здании Образовательного учреждения запрещаются любые торговые операции.

12.5. Без личного разрешения директора (или лица его заменяющего) запрещается внос в Образовательное учреждение и вынос школьного имущества.

12.6. Все работники, находящиеся на территории Учреждения, при обнаружении возгорания, обнаружении подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся охраннику, директору (или лицу его замещающему) или дежурному администратору.